

Les dossiers sont à adresser à :

Mairie de Vienne
Service Vie Associative

Place de l'Hôtel de Ville – 38200 VIENNE

Ou par mail : vieassociative@mairie-vienne.fr

Avec l'ensemble des pièces justificatives

LES DOSSIERS INCOMPLETS NE POURRONT ÊTRE PRIS EN COMPTE

Date limite de retour : 31 octobre 2016

NOM DE L'ASSOCIATION :

Cocher la case correspondant à votre demande :

Première demande Renouvellement

DOCUMENTS A FOURNIR

- Un exemplaire du **récépissé de déclaration ou de modification en préfecture**.
- Un exemplaire des **statuts déposés et approuvés de l'association** avec N° SIRET et RNA
- La **liste** (incluse dans le dossier) **complétée des personnes chargées de l'administration de l'association** régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...)
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**
- Le **Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale**
- Le plus **récent rapport d'activité approuvé**
- Les **comptes** approuvés du dernier exercice clos et le **rapport du commissaire aux comptes** pour les associations qui en ont désigné un.
- Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET
- **Une attestation d'assurance**, pour les associations bénéficiant d'une mise à disposition de locaux,

1 - Présentation de l'association

I - Identification

Nom :

.....

Sigle :

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Courriel : Téléphone:.....

Site internet :

Objet :

.....

Activités principales réalisées :

.....

Nom et adresse du correspondant si différente du siège (pour tout contact administratif entre la ville et l'association) :

.....

Code postal : Commune :

L'association est-elle (cocher la case) :

Nationale départementale régionale locale

Votre association est- elle affiliée à une Union, Fédération ou réseau ?

Si oui auquel (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).

.....

II - Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Courriel :

Le dossier est-il signé par le représentant légal de l'association ? oui non

Si non, pensez à fournir le pouvoir donné au signataire.

2- Renseignements concernant les ressources humaines

Adhérents de l'association

Nombre d'adhérents viennois :		Nombre d'adhérents de moins de 25 ans :	
Nombre d'adhérents extérieurs :		Nombre d'adhérents de plus de 65 ans :	
Nombre d'adhérents de moins de 18 ans :		TOTAL ADHERENTS :	

Bénévoles

Etes-vous à la recherche de bénévoles ? oui non

Compétences recherchées en bénévolat :

.....

Moyens humains de l'association

(Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.)

Nombre de bénévoles :		Nombre de bénévoles de moins de 25 ans :	
Nombre de salariés :		Equivalent Temps Plein(ETP)	

3- Avantages en nature

La Ville de Vienne vous consent-elle des avantages en nature ? oui non

Si oui, merci de précisez lesquels ?

Locaux* Annuelle Ponctuelle

*Joindre une attestation d'assurance chaque année

Matériel

Travaux de reprographie

Autres Précisez :

4- Compte rendu financier de l'année n-1: tableau de synthèse lié aux comptes approuvés fournis

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 – Achat		70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation²	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations immobilières et immobilières		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
Divers		-	
62 - Autres services extérieurs		Intercommunalité(s) : EPCI ³	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (détailler) :	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
65- Autres charges de gestion courante		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures	
68- Dotation aux amortissements			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Solde compte courant de l'association au 31/12/20... : _____ €

Solde compte épargne de l'association au 31/12/20... : _____ €

Solde autres comptes au 31/12/20... : _____ €

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

³ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

5- Budget prévisionnel 2017 de l'association

RAPPEL : Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 201

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant ⁴	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation⁵	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ⁶	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) : Montant de la subvention demandé	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex- CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁷			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

³ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁴ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

⁵ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

6- Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.**

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association

- certifie que l'association est régulièrement déclarée

- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires

- **demande une subvention de : _____ € au titre de l'année 2017**

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait à, le

Signature et cachet

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2017
SERVICE VIE ASSOCIATIVE
(hors domaine sportif)**

Agrafer le RIB ici

Cadre réservé au Service Vie Associative :

Date réception dossier : _____ Mail Courrier

Référence GMA : _____

Dossier complet

Dossier incomplet

Action sur le dossier :

Dossier instruit

Accord

Refus

Réponse faite le : _____